会計年度任用職員のあらまし

―令和７年１１月５日現在―

１　任用期間

採用の日から同日の属する年度の末日まで（ただし、任用期間満了時における業務の必要性や予算の状況、勤務成績・服務状況等を総合的に判断し、通算して５年を上限として再度任用する場合があります。）

任用の日から１月の間は条件付採用期間となります。

２　報酬等　①報酬月額（報酬額等は改定される場合があります）

「ＡＥ−１、２、３」：157,400 円／標準月額

②通勤経費　交通機関利用の場合：実費（原則として往復運賃の１８日分相当）を支給交通用具利用の場合：通勤距離に応じた額を支給

③そ の 他　期末、勤勉手当を支給

３　休　　暇　①年次休暇

任用された日から１年の間で１０日。この日数は、１日を７．５時間に換算します。（１０日間＝７５時間）

②年始・年末の休暇

１月１日～３日及び１２月２９日～３１日

③その他に特別休暇（夏季３日など）があります。

４　社会保険等　健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。

５　その他　　会計年度任用職員は、「地方公務員法」に基づき任用される一般職の地方公務員です。

地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限）が適用されるほか、地方公務員法に規定される懲戒の規定に該当する場合は、法に基づく処分の対象となります。

６　勤務時間・勤務場所について

・４週間を平均して１週間当たり３０時間です。

・原則、下記のとおりになりますが、勤務時間の割り振りは所属長が決めます。

・業務の都合等により変更される場合があります。

・施設敷地内は全面禁煙です。

区分	番号	主 な 勤 務 場 所	勤務時間
ＡＥ	1	中央福祉事業所生活福祉第二課 （中央区元城町）	8：30～17：15 の間の 7.5 時間（週４日） 又は6.0時間（週５日）
	2	東行政センター （中央区流通元町）	
	3	南行政センター （中央区江之島町）	